



Kementerian Agama RI  
Badan Litbang dan Diklat  
Pusdiklat Tenaga Administrasi  
Jl. Ir. H. Juanda No 37 Ciputat Tangerang Selatan

Nomor SOP : MORA 06.01 CFM 06. SOP.03

Tanggal Pembuatan : 25 Januari 2023

Tanggal/No. Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh :

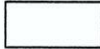
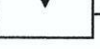
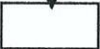
Kepala Pusdiklat Tenaga  
Administrasi

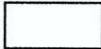
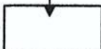
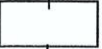
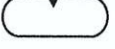
Dr. Syafi'i, M.Ag

### SOP Pelaksanaan Uji Kompetensi Level-1 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

| Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li><li>2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</li><li>4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</li><li>5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa.</li><li>6. Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 2 tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Pelaksana Uji Kompetensi</b> : Pusdiklat Tenaga Administrasi</li><li>2. <b>Pengawas Ujian</b> : Personil yang mendapatkan penugasan resmi dari LKPP untuk mengatur dan mengawasi pelaksanaan Uji Kompetensi Level 1.</li><li>3. <b>Peserta Sertifikasi</b> : Pemohon Sertifikasi Kompetensi yang telah memenuhi persyaratan dan telah diterima/ditetapkan untuk mengikuti Uji Kompetensi.</li></ol> |
| Keterkaitan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelaksanaan Pelatihan Klasikal</li><li>2. SOP pelaksanaan pelatihan Jarak Jauh</li><li>3. SOP Pelaksanaan ujian</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sarana/prasarana Kerja</li><li>2. Tempat Uji Kompetensi</li><li>3. Berkas Pelaksanaan Ujian</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Peringatan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pencatatan dan Pendataan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan, Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan uji kompetensi tidak berjalan, berakibat kinerja kementerian agama tidak optimal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Berkas pelaksanaan uji kompetensi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan/atau manual dalam berkas kearsipan Pelaksana Uji Kompetensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**SOP Pelaksanaan Uji Kompetensi Level-1 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

| No | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |                     |                | Mutu Baku                                                                                            |               |                                                             | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pelaksana Uji Kompetensi                                                            | Peserta Sertifikasi | Pengawas Ujian | Perlengkapan                                                                                         | Waktu (Menit) | Output                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1  | Mengajukan fasilitasi Uji Kompetensi Level-1 sesuai dengan usulan rencana Sertifikasi Kompetensi Level-1 dengan menyampaikan/mengunggah Surat Pengajuan Fasilitasi Uji Kompetensi Level-1 yang memuat paling kurang:<br>1. jumlah Peserta Sertifikasi, 2. tanggal pelaksanaan, 3. tempat pelaksanaan, 4. sumber pembiayaan, 5. nama dan nomor telepon narahubung<br>6. Pernyataan Kesiapan Sarana Prasarana (TUK). diajukan kepada direktur sertifikasi profesi |    |                     |                | - Surat Pengajuan<br>- Pernyataan Kesiapan Sarana Prasarana<br>- Akses ke Portal PPSPDM              | 30            | - Surat Pengajuan<br>- Pernyataan Kesiapan Sarana Prasarana | Pelaksana Uji Kompetensi dapat mengajukan perubahan jadwal dengan mengirimkan pengajuan perubahan melalui Portal PPSPDM (ppsdms.lkpp.go.id) dengan ketentuan: a. Apabila terkait perubahan jam pelaksanaan dan/atau jumlah Peserta Sertifikasi, pengajuan perubahan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal Pelaksanaan Uji Kompetensi Level-1; b. Apabila terkait perubahan tanggal pelaksanaan dan/atau tempat, menyampaikan pemberitahuan dan mengajukan permohonan fasilitasi Uji Kompetensi Level-1 ulang. Direktur menyetujui atau menolak usulan perubahan pelaksanaan Uji Kompetensi dengan memperhatikan ketersediaan jadwal. |
| 2  | Pelaksana Uji Kompetensi menerima konfirmasi persetujuan fasilitasi Uji Kompetensi Level-1. selanjutnya menginformasikan kepada Calon Peserta Uji Kompetensi Level-1 untuk melakukan pendaftaran sebagai Peserta Uji Kompetensi Level-1                                                                                                                                                                                                                         |    |                     |                | -Jawaban Terhadap Pengajuan Uji Kompetensi Level-1<br>-Jadwal yang sudah di setujui di Portal PPSPDM | 30            | Informasi Kepada Calon Peserta Sertifikasi                  | Finalisasi persetujuan Peserta Ujian paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan Ujian.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3  | Mengunggah persyaratan melalui portal PPSPDM paling lambat 4 (empat) hari kerja sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi, dilanjutkan pelaksanaan uji kompetensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                     |                | Berkas Persyaratan Peserta Sertifikasi                                                               | 30            | Pengajuan sebagai Peserta Sertifikasi                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4  | Pelaksana Uji Kompetensi memeriksa persyaratan dan menyetujui Peserta Sertifikasi Kompetensi Level-1 yang memenuhi persyaratan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi, dilanjutkan pengawas ujian                                                                                                                                                                                                                                 |   |                     |                | Pengajuan sebagai Peserta Sertifikasi                                                                | 90            | Pengajuan Peserta Sertifikasi yang telah disetujui          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | Pengawas Ujian melakukan konfirmasi kepada Pelaksana Uji Kompetensi terkait kesiapan (waktu pelaksanaan, jumlah Peserta Sertifikasi, dan TUK) dan menginformasikan tata tertib yang harus dipenuhi Peserta Sertifikasi, disampaikan kepada pelaksana uji kompetensi                                                                                                                                                                                             |  |                     |                | - Surat Pengajuan<br>- Pernyataan Kesiapan Sarana Prasarana                                          | 60            | Hasil Koordinasi                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6  | Pelaksana Uji Kompetensi memfasilitasi Pengawas Ujian dalam melakukan pengecekan TUK sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan Uji Kompetensi                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                     |                | - Tempat Uji Kompetensi<br>- Akomodasi Pengawas Ujian                                                | 120           | Hasil Koordinasi                                            | Apabila dalam pengecekan TUK ditemukan adanya ketidaksesuaian, maka Pelaksana Uji Kompetensi wajib menyesuaikan TUK dengan formulir daftar simak (check list) Self Assessment Pelaksana Uji Kompetensi Level-1 yang telah disetujui pada hari pelaksanaan pengecekan TUK (satu hari sebelum tanggal pelaksanaan Uji Kompetensi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |  |                                                                                     |                                                                                                                |     |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7                        | Pra Pelaksanaan Ujian: Pengawas memastikan kesiapan TUK dan menginformasikan kepada Peserta Sertifikasi terkait tata tertib Uji Kompetensi Level-1                                                                                                                                                                                                |                                                                                    |  |  | - Tempat Uji Kompetensi                                                                                        | 60  | Hasil Koordinasi                                                            | Apabila ditemukan adanya ketidaksesuaian, maka Pelaksana Uji Kompetensi wajib menyesuaikan TUK dengan formulir daftar simak (check list) Self Assessment Pelaksana Uji Kompetensi Level-1 yang telah disetujui                                                                                                                                                                        |
| 8                        | Melaksanakan kegiatan Uji Kompetensi Level-1 bersama-sama pengawas ujian                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |  | - Tempat Uji Kompetensi<br>- Server UBK                                                                        | 120 | Hasil Uji Kompetensi                                                        | 1) Uji Kompetensi Level-1 dilaksanakan sesuai dengan tempat dan waktu yang telah ditentukan<br>2) Pengawas Ujian mengatur pelaksanaan Uji Kompetensi Level-1 sesuai dengan prosedur dan/atau instruksi kerja Direktorat<br>3) Pengawas Ujian memberikan sanksi kepada Peserta Sertifikasi Kompetensi Level-1 yang melanggar tata tertib selama pelaksanaan Uji Kompetensi berlangsung |
| 9                        | Menandatangani Berita Acara bersama Pelaksana Uji Kompetensi Level-1                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                    |  |  | - Hasil Uji Kompetensi<br>- Server UBK<br>- Draf Berita Acara Pelaksanaan Uji Kompetensi Level-1               | 60  | - Berita Acara Pelaksanaan Uji Kompetensi Level-1 yang telah ditandatangani |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11                       | Menyampaikan laporan hasil penyelenggaraan uji kompetensi kepada Direktorat sertifikasi profesi, memuat paling kurang: a) kendala/permasalahan yang dihadapi; b) evaluasi/tindakan lanjut; c) saran perbaikan; dan d) bukti pengiriman sertifikat (apabila ada Peserta Sertifikasi yang lulus dan Sertifikat bukan berupa sertifikat elektronik). |   |  |                                                                                     | - Berkas Pelaksanaan Uji Kompetensi Level-1<br>- Formulir laporan hasil penyelenggaraan uji kompetensi Level-1 | 60  | laporan hasil penyelenggaraan uji kompetensi Level-1                        | 1. paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pelaksanaan Uji Kompetensi (apabila tidak ada Peserta Sertifikasi yang lulus) atau 5 (lima) hari kerja setelah sertifikat diterima<br>2. paling lambat disampaikan 10 (sepuluh) hari kerja setelah pelaksanaan Uji Kompetensi apabila bukti kelulusan berupa sertifikat elektronik.                                                  |
| 12                       | Menerima hasil evaluasi penyelenggaraan Uji Kompetensi Level-1 dari Direktur                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |                                                                                     | laporan hasil penyelenggaraan uji kompetensi Level-1                                                           | 60  | Hasil evaluasi                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Total Waktu Penyelesaian |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |  |                                                                                     |                                                                                                                | 720 | Menit                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |